

Ordnung

des Fachbereichs 03 Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

für die Prüfung

im Masterstudiengang „Executive Master of Business Administration“

vom 8. Juni 2016

(Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz,
Nr. 07/2016, S. 523)

geändert mit Ordnungen vom

31. Januar 2017

(Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Nr. 03/2017, S. 30)

12. Juni 2019

(Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz,
Nr. 08/2019, S. 331)

23. Februar 2022

(Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz,
Nr. 02/2022, S. 114)

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), BS 223-41, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 05, Nr. 17), BS 223-41, hat der Dekan des Fachbereichs 03 Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 14. April 2016 per Eilentscheid die folgende Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang „Master of Business Administration“ beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 23.05.2016 Az: 03/02/03/01/00-076/TM, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.“

INHALTSVERZEICHNIS

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Masterprüfung, akademischer Grad
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Umfang und Art der Masterprüfung
- § 4 Regelstudienzeit, Fristen
- § 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem
- § 6 Studienumfang, Module
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

§ 9 Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen

II. Prüfung

§ 10 Meldung und Zulassung zur Masterprüfung

§ 11 Modulprüfungen

§ 12 Mündliche Modulprüfungen

§ 13 Schriftliche Modulprüfungen

§ 14 Masterarbeit

§ 15 Bewertung der Prüfungsleistungen

§ 16 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholung der Masterprüfung

§ 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 18 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

III. Schlussbestimmungen

§ 19 Ungültigkeit der Masterprüfung

§ 20 Widerspruch

§ 21 Informationsrecht der Kandidatin oder des Kandidaten

§ 22 Elektronischer Dokumentenverkehr

§ 23 In-Kraft-Treten

Anhang

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Masterprüfung, akademischer Grad

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfung im Executive Master of Business Administration des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

(2) Der berufsbegleitende Masterstudiengang Executive Master of Business Administration ist ein Studiengang, der seinen Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowohl theoretisch fundiertes als auch anwendungsorientiertes Wissen um betriebswirtschaftliche, rechtliche und volkswirtschaftliche Sachverhalte und Zusammenhänge vermittelt. Darüber hinaus sollen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Rahmen des Studiums Qualifikationen und Fähigkeiten vermittelt werden, die diese in die Lage versetzen, Leitungs- und Personalverantwortung in Wirtschaft und Verwaltung zu übernehmen. Der Studiengang baut auf Kenntnissen und Fähigkeiten auf, die in der Regel in einem vorhergehenden Studium und im Berufsleben erworben wurden.

(3) Die Prüfung zum Erwerb des Grades eines Master of Business Administration (MBA) schließt den Studiengang ab. In der Prüfung sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge des

Fachs verstehen, in der Lage sind, einen methodischen Zugang zur Lösung praktischer Probleme zu finden, Führungsfähigkeiten entwickelt haben und auf diesen Grundlagen für Tätigkeiten mit Leitungsfunktion geeignet sind.

(4) Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung verleiht der Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften den akademischen Grad eines „Master of Business Administration (MBA)“. Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.

(5) Der akademische Grad gemäß Absatz 4 darf nur verliehen werden, wenn die Studierenden dafür mindestens 300 Leistungspunkte erbracht haben.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

(1) Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Executive Master of Business Administration sind:

1. Nachweis eines Abschlusses eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums mit einem Umfang von 210 ECTS-Leistungspunkten oder eines Abschlusses an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland, der sich davon nicht wesentlich unterscheidet. Wird ein Abschluss mit mindestens 180 Leistungspunkten, jedoch weniger als 210 Leistungspunkten nachgewiesen, kann eine Zulassung unter der Auflage erfolgen, dass bis zum Beginn des zweiten Studienjahrs die fehlenden Leistungspunkte zusätzlich zu den im Modulplan aufgeführten Leistungen erbracht bzw. anerkannt oder angerechnet werden. Eine Anerkennung ist insbesondere möglich für nicht im Erststudium erbrachte Hochschulleistungen (in der Regel Studien- und Prüfungsleistungen). Eine Anrechnung ist insbesondere möglich für außerhalb der Hochschule erbrachte Leistungen (z.B. Abschlüsse mit staatlicher Anerkennung oder Weiterbildungszertifikate).
Auf § 9 wird verwiesen. Wird der Nachweis der fehlenden Leistungspunkte nicht fristgerecht erbracht, erlischt die Zulassung.
2. Bei Nichtvorliegen des in Nr. 1 genannten grundständigen Hochschulabschlusses erfolgt eine Zulassung gem. § 35 Abs. 1 HochSchG auch, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
 - a) Vorliegen einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Abs. 1 oder Abs. 2 HochSchG und
 - b) Nachweis einer anschließenden mindestens dreijährigen einschlägigen Berufstätigkeit und
 - c) Bestehen einer Eignungsprüfung, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird. Näheres regelt Anhang 1.
3. Nachweis einer mindestens siebenjährigen einschlägigen Berufstätigkeit.
4. Nachweis über erforderliche Sprachkenntnisse in Englisch mindestens auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen.
Nachweise, die anerkannt werden, sind im Anhang zu § 7a Abs. 3 der Einschreibeordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz festgelegt.

5. Eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch für diesen Studiengang noch nicht verloren ist und dass die Bewerberin oder der Bewerber sich nicht in einem unabgeschlossenen Prüfungsverfahren eines Executive Master of Business Administration-Studienganges an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland befindet; sofern die Bewerberin oder der Bewerber sich in einem unabgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet, hat die Kandidatin oder der Kandidat zu versichern, dass sie oder er im Falle der Zulassung zum Studiengang dem Prüfungsausschuss den Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen und Leistungsüberprüfungen in dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilen wird.
6. Eine Erklärung darüber, ob und ggf. wie oft die Bewerberin oder der Bewerber bereits Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen in einem Executive Master of Business Administration-Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland nicht bestanden hat.
7. Eine Darstellung des akademischen und beruflichen Werdegangs.
8. Bestehen eines Auswahlgesprächs.

(2) In einem Auswahlgespräch von in der Regel 60 Minuten wird festgestellt, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die für ein erfolgreiches Studium erforderlichen fachspezifischen Fähigkeiten, persönliche Eignung, ausreichende Berufserfahrung sowie hinreichende Motivation verfügt. Darüber hinaus wird in dem Auswahlgespräch über die für diesen Masterstudiengang erforderlichen besonderen Anforderungen an die Bewerberin oder den Bewerber gesprochen. Beurteilungskriterien für das Bestehen des Auswahlgesprächs sind: Grundkenntnisse betriebs- und volkswirtschaftlicher Begriffe und Zusammenhänge, Befähigung zum logischen Denken und schlüssigen Argumentieren, Fähigkeit zum kritischen Hinterfragen eigener Standpunkte sowie die Bereitschaft zur Integration in eine Gruppe Studierender. Die Leistungen werden in Bezug auf jedes einzelne Beurteilungskriterium entsprechend § 15 Abs. 1 bewertet. Für die Zulassung zum Studiengang darf keines der Kriterien mit einer Note schlechter als 4,0 bewertet sein. Für das Verfahren gilt Folgendes:

1. Das Auswahlgespräch findet nach Prüfung der gemäß Absatz 1 geforderten Nachweise zu einem individuell vereinbarten Termin statt.
2. Erscheint die Bewerberin oder der Bewerber zu dem vereinbarten Termin ohne genügende Entschuldigung nicht oder bricht sie oder er das Auswahlgespräch ohne genügende Entschuldigung ab, so gilt sie oder er als nicht geeignet. Diese Rechtsfolge gibt die Leiterin oder der Leiter des Studienganges schriftlich bekannt. Bei genügender Entschuldigung wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einem neuen Termin geladen.
3. Erfüllt die Bewerberin oder der Bewerber die Zugangsvoraussetzungen nicht, wird ihr oder ihm dies von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich mitgeteilt. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
4. Das Auswahlgespräch wird von einer oder einem Prüfungsberechtigten gemäß § 8 Abs. 2 in Gegenwart einer oder eines Beisitzenden durchgeführt. § 8 Abs. 4 gilt entsprechend. Im Anschluss an das Auswahlgespräch entscheiden beide, ob die Bewerberin oder der Bewerber für die Teilnahme am Studiengang geeignet ist. Bei Uneinigkeit wird das Auswahlgespräch in Absprache mit der Bewerberin oder dem Bewerber innerhalb von zwei Wochen einmalig wiederholt. Falls beim Wiederholungstermin erneut Uneinigkeit über die Zulassung besteht, gilt das Auswahlgespräch als nicht bestanden.
5. Bei dem Auswahlgespräch können Personen anwesend sein, die glaubhaft machen, dass sie sich innerhalb eines Jahres dem Auswahlgespräch unterziehen werden,

sofern die Betroffenen bei der Vereinbarung des Auswahlgesprächs nicht widersprechen. § 12 Abs. 4 gilt entsprechend.

6. Über das Auswahlgespräch ist eine Niederschrift anzufertigen. In sie sind aufzunehmen:
 - a. die Namen der Beteiligten,
 - b. das Datum sowie Beginn und Ende des Auswahlgesprächs,
 - c. die wesentlichen Gegenstände und Ergebnis des Auswahlgesprächs,
 - d. die Entscheidung über das Bestehen des Auswahlgesprächs.Die Niederschrift darf nicht in elektronischer Form abgefasst werden. Sie ist von der oder dem Prüfungsberechtigten, welche oder welcher das Auswahlgespräch geführt hat, zu unterzeichnen.
7. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt das Ergebnis der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen

(3) Für das Auswahlgespräch gelten § 3 Abs. 2, § 12 Abs. 5, § 17 Abs. 3 - 4 und § 19 entsprechend.

(4) Bei Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern, die weder ihre Hochschulzugangsberechtigung an einer deutschsprachigen Einrichtung noch einen Abschluss in einem deutschsprachigen Studiengang erworben haben, ist der Nachweis von Deutschkenntnissen auf dem Niveau der „Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH)“ erforderlich.

(5) Auch bei bestehenden Zugangsvoraussetzungen hängt die Zulassung zum Masterstudiengang Executive Master of Business Administration vom erfolgreichen Durchlaufen des Zulassungsverfahrens ab. Bewerberinnen und Bewerber, die zum Studiengang zugelassen werden, erhalten einen schriftlichen Bescheid über die formale Aufnahme in den Studiengang.

(6) Zulassungen zum Studium erfolgen chronologisch entsprechend dem Eingang der Bewerbungen. Bei Erreichen der Maximalkapazität des Studiengangs werden keine Zulassungen zum kommenden Studienjahr mehr erteilt, sondern Bewerberinnen und Bewerber für das darauffolgende Studienjahr zugelassen.

(7) Das Studium kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden. Abweichend davon kann bei hinreichend großer Zahl zugelassener Bewerberinnen und Bewerbern der Studienbeginn auch zum Sommersemester angeboten werden.

§ 3

Umfang und Art der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung besteht aus folgenden Prüfungsleistungen:

1. den studienbegleitenden Modulprüfungen,
2. der schriftlichen Masterarbeit.

(2) Die besonderen Belange behinderter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit sind zu berücksichtigen. Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

(3) Prüfungsleistungen darf nur erbringen, wer ordnungsgemäß in den Masterstudiengang Executive Master of Business Administration an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz aufgenommen wurde, das Studienentgelt entrichtet hat, nicht beurlaubt ist und seinen Prüfungsanspruch nicht verloren hat. § 2 Abs. 7 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz bleibt davon unberührt.

§ 4

Regelstudienzeit, Fristen

(1) Die Regelstudienzeit einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Masterarbeit und die abschließende Masterprüfung beträgt zwei Jahre (vier Semester). Im Rahmen des Masterstudiengangs sind insgesamt mindestens 90 Leistungspunkte gemäß § 6 Abs. 3 zu erreichen.

(2) Bei der Ermittlung der Studienzeiten, die für die Einhaltung der im Rahmen dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Fristen maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von der oder dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind,

bedingt waren. Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise nach Satz 1 obliegt den Studierenden.

§ 5

Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem

(1) Die Lehrveranstaltungen des Executive Master of Business Administration-Studiengangs werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheiten. In der Regel wird jedes Modul mit einer Modulprüfung gemäß § 11 abgeschlossen. In besonders begründeten Einzelfällen kann eine Modulprüfung aus Teilprüfungen bestehen. In besonders begründeten Fällen können auch mehrere Module mit einer Prüfung abgeschlossen werden. Für die Prüfungen gemäß Satz 3 und 4 gilt § 11 entsprechend.

(2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Studierende oder den Studierenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den ggf. erforderlichen Erwerb von Leistungsnachweisen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Modulprüfung erforderlich ist (1 LP = 30 Stunden). Entsprechendes gilt für die Masterarbeit. Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt jeweils nach erfolgreichem Abschluss des Moduls gemäß Absatz 1 beziehungsweise nach erfolgreichem Abschluss der Masterarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

(3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 11 nach aktiver Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls.

(4) Eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung gem. § 26 Abs. 2 Nr. 7 HochSchG kann nur dann verlangt werden, wenn diese erforderlich ist, um das Lernziel der Lehrveranstaltung zu erreichen. Dies ist der Fall bei praktischen Übungen, Praktika und Exkursionen. Weitere Lehrveranstaltungen, in denen eine Anwesenheit gefordert werden kann, sind:

- a) Lehrveranstaltungen, in denen sicherheitsrelevantes Handeln vermittelt wird
- b) fachdidaktische Lehrveranstaltungen, in denen praktisches professionelles Handeln durch die Simulation von Lehr/Lernsituationen eingeübt wird
- c) sprachpraktische Lehrveranstaltungen, die auf die Kommunikation in der Fremdsprache abzielen
- d) Lehrveranstaltungen, in denen das gemeinsame Handeln und die gemeinsame Erfahrung der Studierenden Basis für das Erreichen der Lernziele darstellt wie bspw. Rollen- oder Planspiele, Simulationen, case studies, (Forschungs)projekte
- e) Lehrveranstaltungen, in denen wesentliches Lernziel bzw. wesentliche Lernziele die Moderation wissenschaftlicher Diskussionen und/oder die Präsentation eines Themas vor einem Fachpublikum sowie das Einüben eines sachgerechten und wertschätzenden Feedbacks sind
- f) Lehrveranstaltungen, in denen die Arbeit mit Exponaten aus Sammlungen usw. sowie die Beschreibung und Analyse der Objekte im Vordergrund stehen.

Lehrveranstaltungen, bei denen eine regelmäßige Anwesenheitspflicht besteht, sind im Anhang gekennzeichnet. Die Anwesenheit an einer Lehrveranstaltung ist noch zu bestätigen, wenn die oder der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden im Semester, versäumt hat; In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.

(5) Die Kursleiterin oder der Kursleiter unterrichtet die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gemäß § 7 Abs. 2 Satz 2 unmittelbar nach Abschluss einer Lehrveranstaltung über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Sofern Prüfungsleistungen zu erbringen sind, wird der Prüfungsausschuss unverzüglich über die von den Studierenden erzielten Ergebnisse unterrichtet sowie darüber, welche Studierenden nicht an der Leistungsüberprüfung teilgenommen haben.

(6) Die Wiederholung eines Kurses, in dem bereits eine Prüfungsleistung erbracht wurde, mit dem Ziel des Erwerbs weiterer Leistungspunkte oder der Verbesserung der erzielten Note ist ausgeschlossen.

§ 6

Studienumfang, Module

(1) Die Regelstudienzeit einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Masterarbeit beträgt zwei Studienjahre (vier Semester).

(2) Der Studiengang umfasst eine Einführungswoche, fünf Pflichtmodule mit insgesamt 15 Lehrveranstaltungen (Kursen), zwei Wahlpflichtmodule mit sechs Kursen sowie ein Modul an einer ausländischen Partneruniversität. Weitere Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule oder Module an ausländischen Partneruniversitäten können optional absolviert werden.

(3) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs müssen insgesamt mindestens 90 Leistungspunkte (LP) nachgewiesen werden, davon entfallen:

1. auf die Einführungswoche 5 LP,
2. auf fünf Pflichtmodule 45 LP,
3. auf zwei Wahlpflichtmodule 18 LP,
4. auf das Auslandsmodul 7 LP,
5. auf die Masterarbeit 15 LP.

(3) Die den jeweiligen Modulen zugehörigen Kurse sind im Anhang aufgeführt. Der Fachbereich sowie die kooperierenden Einrichtungen stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher.

(4) Lehrveranstaltungen oder Module, die bereits in derselben oder wesentlich inhaltsgleicher Form in dem Masterstudiengang zugrundeliegenden Bachelorstudiengang absolviert wurden, können im Masterstudiengang nicht belegt werden. Eine erneute Anerkennung der Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen. Stattdessen ist eine andere geeignete

Lehrveranstaltung oder ein anderes geeignetes Modul zu absolvieren. Sofern eine Pflichtlehrveranstaltung oder ein Pflichtmodul zu ersetzen ist, legt der Prüfungsausschuss die zu absolvierenden Äquivalenzveranstaltungen fest. Ausgenommen von Satz 2 sind Leistungen, die zusätzlich zu den für den Bachelorabschluss erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen erbracht wurden.

§ 7

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben setzt der Fachbereichsrat einen Prüfungsausschuss ein.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören die Leiterin oder der Leiter des Studiengangs, drei weitere Professorinnen oder Professoren, die Dozentinnen oder Dozenten des Studiengangs sind, sowie je ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden, aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aus der Gruppe der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Die oder der Vorsitzende sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter müssen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer sein. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen ist § 25 Abs. 5 HochSchG anzuwenden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt.

(3) Soweit nichts Anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuss für alle Entscheidungen zuständig, die aufgrund dieser Ordnung zu treffen sind; er kann die Erledigung von Aufgaben an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden delegieren. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten; der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre und dem Fachbereich Anregungen zur Reform des Studienplans und der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit dem Fachbereich sicherzustellen, dass die Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Zu diesem Zweck sollen die Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der im Rahmen eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert werden. Den Kandidatinnen und Kandidaten sind für jede Prüfungsleistung rechtzeitig auch die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Leistungsüberprüfungen und Modulprüfungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Note.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Der Prüfungsausschuss ist dazu berechtigt, wissenschaftliche Arbeiten auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann er von der Verfasserin oder dem Verfasser die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangen. Wird dieser Aufforderung nicht nachgekommen, kann die Arbeit als nicht bestanden bewertet werden.

§ 8

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Die Masterprüfung einschließlich der Modulprüfungen wird von Prüferinnen oder Prüfern durchgeführt. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Prüferinnen oder Prüfer sind Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Habilitierte, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 HochSchG, Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG. Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen gemäß § 25 Abs. 4 Satz 2 HochSchG können durch Beschluss des Prüfungsausschusses auf Vorschlag des Fachbereichsrats zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Als Prüferin oder Prüfer für eine Fachprüfung kann nur benannt werden, wer in dem Fach, in dem die Prüfung abgelegt wird, eine Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausübt oder in den zurückliegenden vier Semestern ausgeübt hat oder über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügt.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Kandidatinnen oder Kandidaten die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, bekannt gegeben werden. Die Kandidatin oder der Kandidat kann eine Prüferin oder einen Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(4) Die Fachprüferinnen und Fachprüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Die Beisitzerin oder der Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und

praktischen Prüfungen und können mit der Vorkorrektur schriftlicher Prüfungsleistungen beauftragt werden. Sie sind berechtigt, Kandidatinnen oder Kandidaten bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(5) Für die Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer gelten § 7 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

(6) Sofern entsprechende Kooperationsvereinbarungen mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern sowie Beisitzerinnen oder Beisitzern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 5 entsprechend.

§ 9

Anerkennung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen

Es gelten die Regelungen der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie für die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbene Qualifikationen (Anerkennungssatzung) in der aktuellen Fassung.

II. Prüfung

§ 10

Meldung und Zulassung zur Masterprüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung gilt mit der formalen Aufnahme in den Studiengang gem. § 2 Abs. 5 Satz 2 und der Entrichtung des Studienentgelts als gestellt.

(2) Die Zulassung zur Masterprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Kandidatin oder der Kandidat nicht zum Executive MBA-Studiengang an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zugelassen wurde,
2. die Erklärungen gemäß § 2 Abs. 1, Nr. 5 und 6 unvollständig sind,
3. die Kandidatin oder der Kandidat eine Masterprüfung in demselben Studiengang an einer Hochschule in Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder
4. die Kandidatin oder der Kandidat wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 16 Abs. 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen hat, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind.

(3) Wird die Kandidatin oder der Kandidat zur Masterprüfung nicht zugelassen, ist ihr oder ihm diese Entscheidung unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Dem Bescheid ist eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen.

§ 11

Modulprüfungen

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul ab. Durch die Modulprüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Inhalte und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden kann. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Eine Modulprüfung besteht grundsätzlich aus einer Prüfungsleistung. Der Anhang kann Modulteilprüfungen vorsehen, diese sind nur im begründeten Einzelfall zulässig. Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß Absatz 3 und 4 und §§ 12 bis 13 entsprechend. Die Bewertung der Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote der gemäß dem Anhang vorgeschriebenen Module erfolgt gemäß § 15. Module, die mit einer unbenoteten Leistungsüberprüfung abgeschlossen werden, sind im Anhang besonders gekennzeichnet.

(3) Die Modulprüfungen finden in mündlicher oder schriftlicher Form gemäß den §§ 12 und 13 statt. Andere als die in den §§ 12 und 13 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs zulässig, die Bestimmungen der §§ 12 und 13 sind entsprechend anzuwenden. Die Art und Dauer der Modulprüfungen der einzelnen Module sind im Anhang geregelt.

(4) Die Termine der Modulprüfungen werden zu Beginn eines Studienjahres verbindlich festgelegt und bekannt gegeben. Terminänderungen aus wichtigen Gründen sind in Absprache mit den Studierenden möglich. Die Teilnahme an den Modulprüfungen ist verpflichtend. Eine Anmeldung zu den Modulprüfungen ist nicht erforderlich. Ein Rücktritt von den Prüfungen ist nur in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei nachweislicher Erkrankung möglich.

§ 12

Mündliche Modulprüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers gemäß § 8 Abs. 4 abgelegt. Referate und referatsähnliche mündliche Prüfungen werden in der Regel nur vor einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt.

(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Kandidatinnen oder Kandidaten) durchgeführt werden und dauert nach näherer Regelung im Anhang mindestens 15, höchstens 30 Minuten pro Kandidatin oder Kandidat. In begründeten Fällen können im Anhang auch abweichende Zeiten festgelegt werden. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an einer Kollegialprüfung mitwirkenden Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem

Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Bei Nichtbestehen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Gründe zu eröffnen.

(3) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind die Namen der Prüferinnen oder Prüfer, der Beisitzerinnen oder der Beisitzer, der oder des Protokollführenden sowie der Kandidatin oder des Kandidaten, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen. Die Niederschrift darf nicht in elektronischer Form abgefasst werden. Sie ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung dem zuständigen Prüfungsamt zuzuleiten.

(4) Bei mündlichen Prüfungen können Studierende des Executive MBA-Studiengangs, die nicht dem gleichen Jahrgang angehören, auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer anwesend sein, sofern sich keine der Kandidatinnen oder der Kandidaten bei der Meldung zur Prüfung dagegen ausspricht. Die Prüferin oder der Prüfer entscheidet über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung beim Prüfungsausschuss eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der vorhandenen Plätze. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann während der Prüfung der Ausschluss der Studierenden erfolgen. Die Öffentlichkeit der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(5) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 13

Schriftliche Modulprüfungen

(1) Als schriftliche Modulprüfung sind drei Möglichkeiten vorgesehen:

1. zwei 60-minütige Klausuren oder
2. 60-minütige Klausur und Anfertigung einer Hausarbeit oder
3. Anfertigung von zwei Hausarbeiten.

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen oder den Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen, die mit den geläufigen Methoden des Faches, in begrenzter Zeit, mit in der Regel begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht zu erfolgen hat. Im Rahmen der Klausur wird überprüft, ob die im Modul beschriebenen Kenntnisse und Kompetenzen erworben worden sind.

(3) Hausarbeiten haben jeweils einen Umfang von 10 bis 12 Seiten und eine Bearbeitungsfrist von fünf Wochen nach dem letzten Termin der Lehrveranstaltung zu der die Hausarbeit geschrieben wird. In den Hausarbeiten wird die wissenschaftlich fundierte Untersuchung eines modulbezogenen praktischen Sachverhalts verlangt, den die Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus ihrer beruflichen Tätigkeit einbringen sollen. Eine Hausarbeit kann mit Zustimmung der Prüferinnen oder der Prüfer auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden; § 14 Abs. 8 gilt

entsprechend. Bei einer Gruppenarbeit sind die eigenständig sowie gegebenenfalls die gemeinsam verfassten Teile der Arbeit eindeutig zu kennzeichnen.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet. Im Falle einer Wiederholungsprüfung sind sie durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei oder drei Prüferinnen oder Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen. § 15 Abs. 2 gilt entsprechend. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Findet die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum statt, sind die Prüfungsergebnisse spätestens zwei Wochen, andernfalls spätestens vier Wochen, vor dem Wiederholungstermin bekannt zu geben.

§ 14

Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass die Kandidatin oder der Kandidat dazu in der Lage ist, ein Problem aus dem Gegenstandsbereich des Masterstudiengangs mit den erforderlichen Methoden in dem festgelegten Zeitraum zu bearbeiten. Die Betreuerin oder der Betreuer der Arbeit hat die Pflicht, die Kandidatin oder den Kandidaten bei der Anfertigung der Masterarbeit anzuleiten und sich regelmäßig über den Fortgang der Arbeit zu informieren.

(2) Die Betreuung der Masterarbeit wird von einer Person aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten gemäß § 8 Abs. 2 übernommen. Soll die Masterarbeit in einer nicht dem zuständigen Fachbereich angehörenden Einrichtung angefertigt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Das vorläufige Thema der Masterarbeit ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren und mit einer Bestätigung der Betreuerin oder des Betreuers dem Prüfungsausschuss bei der Meldung zur Masterarbeit gemäß Absatz 4 vorzulegen. Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin und keinen Betreuer, so sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass diese oder dieser rechtzeitig ein Thema für eine Masterarbeit erhält.

(4) Die Meldung zur Masterarbeit erfolgt frühestens nach dem erfolgreichen Abschluss von mindestens 80% der Pflichtmodule.

(5) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 20 Wochen. In besonderen Fällen kann auf schriftlichen Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die Bearbeitungszeit um maximal vier Wochen verlängern. Bei einer eventuellen Verlängerung ist auf die Einhaltung der Regelstudienzeit zu achten.

(6) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder von dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Masterarbeit eingehalten werden kann. Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit durch die Betreuerin oder den Betreuer an die Kandidatin oder den Kandidaten erfolgt über den Prüfungsausschuss; § 10 Abs. 2 gilt entsprechend. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist beim Prüfungsausschuss aktenkundig

zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, zu vereinbaren; Satz 1 und Absatz 5 Satz 1 gelten entsprechend.

(7) Die Masterarbeit kann in deutscher Sprache oder englischer Sprache oder in einer Fremdsprache angefertigt werden. Die Zustimmung des Prüfungsausschusses zur Anfertigung in einer Fremdsprache wird erteilt, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. hinreichende Beherrschung der gewählten Fremdsprache durch die Kandidatin oder den Kandidaten,
2. hinreichende sprachliche Qualifikation in der gewählten Fremdsprache seitens der gewählten Betreuerin oder des Betreuers,
3. Möglichkeit zur Bestellung einer Zweitgutachterin oder eines Zweitgutachters gemäß Absatz 10 Satz 1 mit hinreichender sprachlicher Qualifikation in der gewählten Fremdsprache.

Der Antrag auf Anfertigung der Masterarbeit in einer Fremdsprache ist zusammen mit der schriftlichen Einverständniserklärung der Betreuerin oder des Betreuers im Rahmen der Meldung zur Masterprüfung vorzulegen.

(8) Die Masterarbeit kann, sofern die Betreuerin oder der Betreuer dem zustimmt, auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein sowie den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(9) Die Kandidatin oder der Kandidat reicht die Masterarbeit fristgemäß entweder elektronisch oder in zweifacher Ausfertigung gebunden beim Prüfungsausschuss ein. Sie oder er hat bei der Abgabe eine schriftliche Versicherung gemäß § 17 Abs. 5 einzureichen. Wird die Arbeit gemäß Absatz 7 in einer Fremdsprache angefertigt, ist eine deutschsprachige Zusammenfassung beizufügen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 und 2 abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(10) Die Masterarbeit ist von der Betreuerin oder dem Betreuer und in der Regel von einer zweiten Gutachterin oder einem zweiten Gutachter nach den Vorgaben gemäß § 15 Abs. 1 zu beurteilen. Es ist je ein schriftliches Gutachten zu erstellen. Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss entweder Dozentin oder Dozent im Executive MBA-Studiengang oder Hochschullehrerin oder Hochschullehrer im Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sein.

(11) Weichen die Bewertungen der beiden Gutachten bis zu einer vollen Notenstufe ($\leq 1,0$) voneinander ab, so sind die Gutachtenden gehalten, sich auf eine gemeinsame Note zu einigen. Kommt die Einigung nicht zustande, wird die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen gebildet. Gehen die Noten der beiden Gutachten um mehr als eine volle Notenstufe ($> 1,0$) auseinander, bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer. Die Gesamtnote ergibt sich als arithmetisches Mittel der drei Einzelnoten. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(12) Die Masterarbeit ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Sie kann einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb von sechs Wochen nach entsprechender Bekanntgabe ein neues Thema für eine Masterarbeit erhält. Eine Rückgabe des Themas in der in Absatz 6 Satz 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der ersten Anfertigung ihrer oder seiner Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung der Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 15

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die abschließende Modulprüfung mindestens mit bestanden oder der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Note der Modulprüfung. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede Prüfungsleistung bestanden sein. Die Note der Modulprüfung errechnet sich als ein nach Leistungspunkten gewichtetes Mittel der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen. In diesem Fall werden zur Ermittlung der Note der Modulprüfung die Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen mit den ihnen zugeordneten Leistungspunkten und, sofern vorgesehen, die Note für die abschließende Prüfungsleistung oder die aus dem arithmetischen Mittel der Noten mehrerer abschließender Prüfungsleistungen gebildete Note mit den Leistungspunkten des Moduls multipliziert, addiert und durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Der Anhang kann auch eine Notenbildung aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Prüfungsleistungen oder im begründeten Einzelfall eine andere Art der Berechnung der Modulnote vorsehen. Die Note der Modulprüfung lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 einschließlich = sehr gut,
 bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 einschließlich = gut,
 bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 einschließlich = befriedigend,
 bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 einschließlich = ausreichend,
 bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Zur Ermittlung der Gesamtnote der Masterprüfung werden die Noten für die einzelnen Modulprüfungen gemäß § 11 und die Note für die Masterarbeit gemäß § 14 mit den jeweiligen Leistungspunkten multipliziert, addiert und durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 7 und 8 entsprechend. Unbenotete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt.

§ 16

Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen von Prüfungen

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungen gemäß § 11 zu den gemäß § 6 Abs. 2 Satz 1 vorgeschriebenen Modulen erfolgreich abgelegt und die Masterarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(2) Die Modulprüfungen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Modulprüfung kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden. Bei kumulativen Modulprüfungen (Modulteilprüfungen) sind nur die nichtbestanden Teilprüfungen zu wiederholen. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist ausgeschlossen.

(3) Nicht bestandene Prüfungsleistungen oder prüfungsrelevante Studienleistungen in demselben Masterstudiengang an einer anderen Hochschule in Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studienganges an einer Hochschule in Deutschland, die denen im Studiengang Executive Master of Business Administration im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden.

(4) Eine nicht bestandene Modulprüfung muss innerhalb von 4 Wochen, im Falle einer Hausarbeit innerhalb von 9 Wochen nach Bekanntgabe der Note wiederholt werden. Der Termin der Wiederholungsprüfung wird im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

(5) Kann eine Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden und eine Fortführung des Studiums in demselben Masterstudiengang nicht mehr möglich.

(6) Ist die Masterprüfung nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid über die nicht bestandene oder endgültig nicht bestandene Masterprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem ordnungsgemäß festgesetzten und mitgeteilten Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, wird die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die Kandidatin oder der Kandidat nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsausschuss vorlegen. Bei einer erstmalig vorgetragene Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest ohne weitere Angaben ausreichend, welches lediglich die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt. Im Wiederholungsfall kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines Amtsarztes ohne diese Angaben verlangt werden. Eine Verpflichtung zur Angabe der ärztlichen Diagnose ist nicht zulässig. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder erweist sich eine Erklärung gemäß Absatz 5 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert. Stört eine Kandidatin oder ein Kandidat den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, kann sie oder er von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß § 13 mit Ausnahme von Klausuren sowie bei der Masterarbeit gemäß § 14 hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat und von der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre und zum Verfahren zum

Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Kenntnis genommen wurde. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

§ 18

Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat die Masterprüfung bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse unverzüglich, in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach der letzten bestandenen Prüfungsleistung, ein Zeugnis. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen, der Masterarbeit und die Gesamtnote gemäß § 15 Abs. 3. Die jeweils erworbenen Leistungspunkte sind anzugeben. Ferner enthält das Zeugnis das Thema der Masterarbeit. Werden Modulprüfungen an einer anderen Hochschule abgelegt und anerkannt, wird der Name der Hochschule, an der die Modulprüfungen abgelegt wurden, im Zeugnis genannt. Zusätzlich zu der Gesamtnote werden Einstufungstabellen gemäß ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) Leitfaden ausgegeben, sofern die hierzu erforderlichen Daten vorliegen. Erbrachte zusätzliche, nicht verpflichtend vorgeschriebene Prüfungsleistungen werden in geeigneter Weise bescheinigt; solche Leistungen werden nicht auf die Gesamtnote angerechnet.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel des Fachbereiches oder dem Siegel des Landes zu versehen.

(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des Grades eines Master of Business Administration (MBA) beurkundet. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Stempel des Fachbereiches oder dem Siegel des Landes versehen.

(4) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.

(5) Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement sind deutsch- und englischsprachig verfasst. Auf Antrag können die Dokumente zusätzlich in einer anderen gängigen Fremdsprache abgefasst werden; die Kosten hierfür trägt erforderlichenfalls die Absolventin oder der Absolvent. Bei Zeugnissen, Urkunden und Diploma Supplements, die nicht deutschsprachig

verfasst sind, ist die Verwendung elektronischer Unterschriften oder Faksimilestempel zulässig.

(6) Studierende, die die Universität ohne Abschluss verlassen oder ihr Studium an der Universität in einem anderen Studiengang fortsetzen, erhalten auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen. Der Antrag ist schriftlich unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen an den Prüfungsausschuss zu richten.

III. Schlussbestimmungen

§ 19

Ungültigkeit der Masterprüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Prüferinnen oder Prüfer werden vorher gehört.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis, das Diploma Supplement und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 20

Widerspruch

Gegen Prüfungsentscheidungen kann fristgerecht nach Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 21

Informationsrecht der Kandidatin oder des Kandidaten

- (1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Ergebnisse (Noten) ihrer oder seiner Prüfungsleistungen informieren.
- (2) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakten einschließlich der Masterarbeit und die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Einsichtnahme ist auch bei noch nicht abgeschlossener Masterprüfung möglich.
- (3) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 22

Elektronischer Dokumentenverkehr

Die Johannes Gutenberg-Universität Mainz kann vorsehen, dass die Vorlage von in dieser Ordnung vorgesehenen Dokumenten, insbesondere im Anmeldeverfahren zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, in elektronischer Form erfolgen kann.

§ 23

In-Kraft-Treten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die das Studium nach dem 01.10.2015 aufnehmen.
- (2) Die Ordnung des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Masterstudiengang „Executive Master of Business Administration“ vom 11. November 2011 wird aufgehoben.
- (3) Studierende, die ihr Studium im Masterstudiengang „Executive Master of Business Administration“ vor dem Wintersemester 2015/16 aufgenommen haben, können sich bis einschließlich Sommersemester 2017 nach der in Absatz 2 genannten Prüfungsordnung prüfen lassen. Das gemäß der in Absatz 2 genannten Ordnung erforderliche Pflicht- und Wahlpflichtlehrangebot ist bis zum Ende des Sommersemesters 2016 gewährleistet.

Mainz, den 8. Juni 2016

Der Dekan
des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Univ.-Prof. Dr. Udo Fink

Anhang 1: Eignungsprüfung für Bewerberinnen und Bewerbern ohne Hochschulabschluss

1. Zweck des Verfahrens

1.1. Das im Folgenden dargestellte Verfahren ist auf Studienbewerberinnen und Studienbewerber anzuwenden, die kein erstes Hochschulstudium abgeschlossen haben; auf § 2 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 wird verwiesen. Die Bestimmungen der §§ 12 und 13 der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Executive Master of Business Administration gelten entsprechend.

1.2. Das Verfahren dient der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der Qualifikation eines abgeschlossenen grundständigen Studiums. Die Feststellung erfolgt aufgrund

- a) von nachgewiesenen Qualifikationen und Kompetenzen, die während der Berufstätigkeit, insbesondere der Wahrnehmung von Führungsaufgaben erworben wurden oder von nachgewiesenen Qualifikationen und Kompetenzen, die im Rahmen beruflicher Weiterbildung erworben wurden und
- b) einer mündlichen Prüfung und
- c) der Prüfungen der Einführungswoche und des Moduls 1.

Bezüglich der Feststellung der Gleichwertigkeit der Qualifikationen und Kompetenzen gemäß a) und b) wird auf § 4 der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Studienabschlüssen sowie für die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen (Anerkennungssatzung) verwiesen.

2. Nachweispflichten sowie Fristenregelung zur Durchführung der Eignungsprüfung

2.1. Zusammen mit der fristgerechten Bewerbung sind vorzulegen:

- a) Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Abs. 1 oder Abs. 2 HochSchG und
- b) Nachweise gemäß Nr. 1.2. Buchstabe a) und b).

2.2. Der Anmeldung zur Eignungsprüfung sind die in Absatz 2.1 geforderten Nachweise beizufügen. Eignen sich die Nachweise nicht zur Feststellung der Gleichwertigkeit erworbener Qualifikationen und Kompetenzen gemäß 1.2. Buchstabe a) und b), wird ihr oder ihm dies von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich mitgeteilt.

2.3. Die mündliche Prüfung gemäß 1.2. Buchstabe c) findet nach Prüfung der unter 2.1. genannten Nachweise an individuell vereinbarten Terminen statt. Erscheint die Bewerberin oder der Bewerber zu dem festgelegten Termin ohne genügende Entschuldigung nicht oder bricht sie oder er die mündliche Prüfung ohne genügende Entschuldigung ab, so gilt sie oder er als nicht geeignet. Diese Rechtsfolge gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses schriftlich bekannt. Bei genügender Entschuldigung wird die Bewerberin oder der Bewerber zu einem neuen Termin geladen.

3. Durchführung des Verfahrens

3.1. Prüfungsausschuss

Zur Feststellung der Eignung bestellt der Prüfungsausschuss nach § 7 eine Prüfungskommission, die aus 2 Prüferinnen oder Prüfern gem. § 8 besteht. Der Prüfungsausschuss benennt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission.

3.2. Mündliche Prüfung

(1) Die Prüfungskommission führt mit der Bewerberin oder dem Bewerber eine mündliche Prüfung durch. Sie kann die Gesprächsführung der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied übertragen. § 12 ist sinngemäß anzuwenden.

(2) Die mündliche Prüfung dauert ca. 30 Minuten. Die Bewerberin und der Bewerber müssen darin Grundkenntnisse der ökonomischen Terminologie, das Verständnis betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge, die Fähigkeit zu mathematisch-logischem Denken, methodischem Arbeiten und schlüssigem Argumentieren nachweisen.

(3) Nach der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission über das Bestehen der mündlichen Prüfung. Die mündliche Prüfung gilt als bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen kann, die gleichwertig mit denen von Bachelorabsolventinnen und Bachelorabsolventen des Studiengangs Wirtschaftswissenschaften der JGU sind. Bei Nichteinigkeit der Prüfungskommission gilt die mündliche Prüfung als nicht bestanden.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt das Ergebnis der mündlichen Prüfung der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

3.3. Auswahlgespräch

Zusätzlich zur mündlichen Prüfung absolvieren die Bewerberin oder der Bewerber ein Auswahlgespräch entsprechend der Regelungen des § 2 Abs. 2. Die mündliche Prüfung und das Auswahlgespräch können direkt nacheinander durchgeführt werden.

3.4. Erbringen von Leistungen in Einführungswoche und Modul 1

(1) Im Falle des Bestehens der mündlichen Prüfung gemäß Nr. 3.2 sowie einer positiven Entscheidung im Auswahlgespräch gemäß Nr. 3.3 wird die Bewerberin oder Bewerber zur Teilnahme an der Einführungswoche und Modul 1 zugelassen. Eine Einschreibung gem. § 2 Abs. 3 der Einschreibeordnung in Verbindung mit § 10 Abs. 6 der Einschreibeordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist möglich.

(2) Die Studierenden legen zur Prüfung ihrer Eignung nach den Regelungen der vorstehenden PO die Prüfungen zur Einführungswoche und zum ersten Modul ab.

3.5. Bestehen

(1) Die Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn

- a) Berufliche Qualifikationen und Kompetenzen gem. Nr. 1.2. Buchst. a) und b) nachgewiesen werden und
- b) die mündliche Prüfung gem. Nr. 3.2 bestanden wurde und
- c) das Auswahlgespräch gem. Nr. 3.3 positiv bewertet wurde und
- d) die Bewerberin oder der Bewerber die Prüfungen gemäß Nr. 3.4 bestanden hat.

(2) Studierende, die die Eignungsprüfung bestanden haben, werden als reguläre Studierende in den Studiengang aufgenommen. Die Note der Modulprüfung für Modul 1 fließt in die Gesamtnote ein.

(3) Studierende, die die Eignungsprüfung nicht bestanden haben, dürfen das Studium nicht fortsetzen. Das Nichtbestehen wird ihnen schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsbelehrung zu versehen. Eine erneute Prüfung der Eignung ist höchstens einmal und frühestens nach einem Jahr möglich.

Anhang 2: Module (§§ 5, 6, 11 – 13)

Das Studium gliedert sich in eine verpflichtende Einführungswoche, fünf Pflichtmodule, zwei Wahlpflichtmodule, ein Auslandsmodul sowie das Verfassen der Masterarbeit. Es stehen vier Wahlpflichtmodule und zwei Auslandsmodule zur Auswahl. Die Teilnahme an mehr als zwei Wahlpflichtmodulen wie auch an den beiden Auslandsmodulen ist möglich.

Die Einführungswoche besteht aus mehreren Kursen im Umfang von insgesamt 54 akademischen Stunden. Die Pflicht- und Wahlpflichtmodule bestehen jeweils aus drei Kursen zu je akademischen 21 Stunden. Die Module an den ausländischen Partneruniversitäten bestehen in der Regel aus je neun Kursen zu je vier Stunden sowie je zwei Firmenbesuchen.

Die Einführungswoche, die Pflichtmodule eins und zwei, zwei Wahlpflichtmodule und ein Auslandsmodul finden im ersten Studienjahr statt. Die Pflichtmodule drei bis fünf, zwei Wahlpflichtmodule wie auch das zweite Auslandsmodul werden im zweiten Studienjahr angeboten. Im zweiten Studienjahr wird auch die Masterarbeit verfasst.

Einführungswoche (5 LP)

Modul: Einführungswoche					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Einführung in betriebswirtschaftliches Denken – Geschäftsmodelle verstehen und innovieren	V, Ü	1	Pfl	18	2
Team: Entwicklung und Kommunikation	V, Ü	1	Pfl	18	2
Grundlagen des Rechnungswesens	V, Ü	1	Pfl	9	1
Modulprüfung:	Präsentation				
Gesamt		5 LP			
Zugangsvoraussetzung	Keine				

Das Modul ist unbenotet.

Erstes Pflichtmodul: Strategy (9 LP)

Modul: Strategy					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Strategic Management	V, Ü	1	Pfl	21	3
Marketing	V, Ü	1	Pfl	21	3
Entrepreneurship	V, Ü	1	Pfl	21	3

Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)		
Gesamt		9 LP	
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen		

Zweites Pflichtmodul: Finance and Accounting (9 LP)

Modul: Finance and Accounting					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Financial Statement Analysis	V, Ü	1	Pfl	21	3
Corporate Finance	V, Ü	1	Pfl	21	3
Controlling	V, Ü	1	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt		9 LP			
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Drittes Pflichtmodul: Operations (9 LP)

Modul: Operations					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Work Management	V, Ü	3	Pfl	21	3
Operations Management	V, Ü	3	Pfl	21	3
Projektmanagement	V, Ü	3	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				

Gesamt		9 LP	
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen		

Viertes Pflichtmodul: Leadership (9 LP)

Modul: Leadership					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Persönlichkeit und Führung	V, Ü	3	Pfl	21	3
Human Resources Management	V, Ü	3	Pfl	21	3
Führung in Teams	V, Ü	3	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12- Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			9 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Fünftes Pflichtmodul: Corporate Management (9 LP)

Modul: Corporate Management					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Corporate Social and Environmental Responsibility	V, Ü	3	Pfl	21	3
Risk Management	V, Ü	3	Pfl	21	3
Managerial Economics	V, Ü	3	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			9 LP		

Wahlpflichtmodul I: Recht (9 LP)

Modul: Recht					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP

Vertragsrecht	V, Ü	3	Pfl	21	3
Arbeitsrecht	V	3	Pfl	21	3
Liefer- und Vertriebsrecht	V, Ü	3	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			9 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Wahlpflichtmodul II: Digitalisierung (9 LP)

Modul: Digitalisierung					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Digital Transformation	V, Ü	4	Pfl	21	3
Industrie 4.0 – Smarte Produktion der Zukunft	V, Ü	4	Pfl	21	3
Data Science & Artificial Intelligence	V, Ü	4	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			9 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Wahlpflichtmodul III: International Management (9 LP)

Modul: International Management					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP

Corporate Governance	V, Ü	2	Pfl	21	3
Internationale Finanzmärkte	V, Ü	2	Pfl	21	3
Innovation and Technology Management	V, Ü	2	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			9 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Wahlpflichtmodul IV: Gesundheitsmanagement (9 LP)

Modul: Gesundheitsmanagement					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Gesundheits- und Krankenhausfinanzierung	V, Ü	4	Pfl	21	3
Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen	V, Ü	4	Pfl	21	3
Rechtliche Rahmenbedingungen im Gesundheitswesen	V, Ü	4	Pfl	21	3
Modulprüfung:	Nach Wahl der Studierenden: -zwei Klausuren (jeweils 60 min) oder -Klausur (60 min) und Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung) oder -zwei Hausarbeiten (Umfang jeweils 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist insgesamt 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			9 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Auslandsmodul 1 (7 LP; der Fachbereich bietet jährlich nach rechtzeitiger Ankündigung eines der drei Module an, das verbindlich zu absolvieren ist)

Modul: Studienaufenthalt an der Tongji University of Shanghai					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
China verstehen!	V/S	2	Pfl	40	7
Modulprüfung:	Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			7 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Auslandsmodul 2 (7 LP)

Modul: Studienaufenthalt an der University of Austin at Texas					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Leadership in a Global Environment	V/S	2	Pfl	40	7
Modulprüfung:	Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			7 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				

Auslandsmodul 3 (7 LP)

Modul: Studienaufenthalt an der University of Adelaide					
Lehrveranstaltung	Art	Regel-semester	Verpflichtungsgrad	Stunden	LP
Management zwischen Kontinenten und Kulturen	V/S	2	Pfl	40	7
Modulprüfung:	Hausarbeit (Umfang 10-12 Seiten, Bearbeitungsfrist 5 Wochen nach letztem Termin der Lehrveranstaltung)				
Gesamt			7 LP		
Zugangsvoraussetzung	Modul Einführungswoche erfolgreich abgeschlossen				